Pracovník/pracovnice poštovních distribučních služeb (kód: 37-035-E)

Autorizující orgán: Ministerstvo průmyslu a obchodu
Skupina oborů: Doprava a spoje (kód: 37)
Týká se povolání:
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 2

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Převzetí a příprava obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku k distribuci	2
Distribuce převzatých obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku	2
Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách souvisejících s distribucí obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku	2
Vyúčtování obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku po distribuci	2

Platnost standardu

Standard je platný od: 21.10.2022

Kritéria a způsoby hodnocení

Převzetí a příprava obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku k distribuci

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Převzít, zaevidovat do specializovaného poštovního softwaru a připravit k distribuci obyčejné listovní zásilky	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Převzít, zaevidovat do secializovaného poštovního softwaru a připravit k distribuci propagační a informační materiály	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Převzít, zaevidovat do specializovaného poštovního softwaru a připravit k distribuci smluvní tisk	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Distribuce převzatých obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat základní technologický postup distribuce převzatých obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku	Ústní ověření
b) Založit obyčejné listovní zásilky, propagační a informační materiál a smluvní tisk k distribuci dle pochůzky	Praktické předvedení

Je třeba splnit obě kritéria.

Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách souvisejících s distribucí obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vyhledat pracovní postupy distribuce obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku v provozních předpisech	Praktické předvedení
b) Popsat postupy při distribuci obyčejných listovních zásilek a smluvního tisku do domovních schránek, dodávacích schrán a při distribuci propagačního a informačního materiálu	Ústní ověření

Je třeba splnit obě kritéria.

Vyúčtování obyčejných listovních zásilek, propagačního a informačního materiálu a smluvního tisku po distribuci

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Zaevidovat nepravidelnosti do specializovaného poštovního software	Praktické předvedení
b) Upravit adresní strany nedoručitelných obyčejných listovních zásilek a zaevidovat je do specializovaného poštovního softwaru	Praktické předvedení
c) Předat nerozdistribuované obyčejné listovní zásilky, propagační a informační materiál a smluvní tisk na provozovnu	Praktické předvedení

Je třeba splnit všechna kritéria.

Organizační a metodické pokyny

Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.
Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), o čemž bude autorizovanou osobou vyhotoven a uchazečem podepsán písemný záznam.

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, je oprávněna předčasně ukončit zkoušku, pokud vyhodnotí, že v důsledku činnosti uchazeče bezprostředně došlo k ohrožení nebo bezprostředně hrozí nebezpečí ohrožení zdraví, života a majetku či životního prostředí. Zdůvodnění předčasného ukončení zkoušky uvede AOs do Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Uchazeč může ukončit zkoušku kdykoliv v jejím průběhu, a to na vlastní žádost.

Zdravotní způsobilost pro vykonání zkoušky není vyžadována.

V případě, že se zkouška koná v provozu poštovního operátora, musí být uchazeč prokazatelně seznámen s legislativními a provozně obchodními povinnostmi a odpovědností v souvislosti s jeho pohybem v prostorách poskytovatele poštovních služeb (poštovní tajemství, obchodní tajemství, odpovědnost za svěřené prostředky a zásilky).

Autorizovaná osoba je povinna do ověřování zařadit simulaci procesu zpracování 10 kusů obyčejných psaní standard, 10 kusů obyčejných psaní, 10 kusů tiskovin a 10 kusů propagačních materiálů a připravit pomůcku pro založení zásilek ve směru pochůzky (mapa, seznam dodávacích míst). Při ověřování splnění kritérií je třeba přihlížet především k bezpečnému provádění všech úkonů a k dodržování poštovních předpisů.

Pravidla pro aplikaci ústního ověřování formou vylosovaných otázek
Soubor otázek pro ústní ověřování stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnoticího standardu. Musí přitom splňovat následující pravidla:
Při každé zkoušce musí být ověřeny všechny kompetence kvalifikačního standardu. To znamená, že v případě, kdy se některé kompetence nebo kritéria ověřují pomocí losovaných otázek, musí byt splněny následující dvě podmínky:
A. Pro celkový soubor otázek:
Každé kritérium je zohledněno v několika otázkách.
B. Pro soubor vylosovaných otázek konkrétního uchazeče:
Každý uchazeč musí mít v souboru svých vylosovaných otázek zohledněno alespoň jednou každé kritérium (myslí se kritérium, u něhož jsou losované otázky způsobem ověřeni a v návaznosti na pokyn o tom, která kritéria je třeba u zkoušky splnit).

Výsledné hodnocení

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou kompetenci a výsledek zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení pro danou kompetenci musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé kompetence. Výsledné hodnocení zkoušky zní buď „vyhověl“, pokud uchazeč splnil všechny kompetence, nebo „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.

Počet zkoušejících

Zkouška probíhá před jednou autorizovanou osobou; zkoušejícím je jedna autorizovaná fyzická osoba s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci anebo jeden autorizovaný zástupce autorizované podnikající fyzické nebo právnické osoby s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci.

Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby, resp. autorizovaného zástupce autorizované osoby

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí splňovat alespoň jednu z následujících variant požadavků:

a) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a alespoň 5 let odborné praxe jako lektor kvalifikační přípravy v rámci distribuční společnosti
b) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a alespoň 5 let odborné praxe jako učitel odborných předmětů nebo odborného výcviku (učitelé v oboru poštovnictví a logistiky)
c) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a alespoň 5 let odborné praxe na řídící pozici v oblasti poštovního provozu.

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost autorizujícímu orgánu, a to předložením dokladu nebo dokladů o získání odborné způsobilosti v souladu s hodnoticím standardem této profesní kvalifikace, nebo takovým postupem, který je v souladu s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu této profesní kvalifikace autorizujícím orgánem stanoven.

Žádost o udělení autorizace naleznete na internetových stránkách autorizujícího orgánu: Ministerstvo průmyslu a obchodu, www.mpo.cz.

Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky

- Zkušební místnost
- Tiskopisy předepsané distribuční společností pro výzvu k vyzvednutí obyčejné zásilky
- Technologické vybavení pracoviště poštovního doručovatele (pracovní stůl, policová třídnice, PC se specializovaným poštovním softwarem)
- Provozní předpisy distribuční společnosti související s distribucí obyčejných zásilek, periodického tisku, propagačního a informačního materiálu v listinné podobě v dostatečném počtu potřebném pro zkoušku
- Poštovní zásilky či jejich fotokopie v tomto zastoupení: 10 kusů obyčejných psaní standard, 10 kusů obyčejných psaní, 10 kusů tiskovin a 10 kusů propagačních materiálů
- Modelové situace pro ověření způsobu řešení nepravidelností
- Pomůcka k založení pochůzky (mapa, seznam dodávacích míst)

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí zajistit, aby pracoviště byla uspořádána a vybavena tak, aby pracovní podmínky pro realizaci zkoušky z hlediska BOZP odpovídaly bezpečnostním požadavkům a hygienickým limitům na pracovní prostředí a pracoviště.

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam svého materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu pro účely zkoušky. Pokud žadatel bude při zkouškách využívat materiálně-technické vybavení jiného subjektu, přiloží k žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace smlouvu (popřípadě smlouvy) umožňující jeho užívání po dobu platnosti autorizace.

Doba přípravy na zkoušku

Uchazeč má nárok na celkovou dobu přípravy na zkoušku v trvání 30 minut. Do doby přípravy na zkoušku se nezapočítává doba na seznámení uchazeče s pracovištěm a s požadavky BOZP a PO.

Doba pro vykonání zkoušky

Celková doba trvání vlastní zkoušky jednoho uchazeče (bez času na přestávky a na přípravu) je 1 až 2 hodiny (hodinou se rozumí 60 minut). Zkouška může být rozložena do více dnů.

Autoři standardu

Autoři hodnoticího standardu

Hodnoticí standard profesní kvalifikace připravila SR pro dopravu, logistiku, poštovní a doručovací služby, ustavená a licencovaná pro tuto činnost HK ČR a SP ČR.

Na tvorbě se dále podílely subjekty zastoupené v pracovní skupině:
Česká pošta, s. p.